

Distrito escolar de Monroe #1J

Solicitud de empleo

365 calle 5 norte
 Monroe, Oregón 97456
 541-847-6292 fax 541-847-6290
 www.monroe.k12.or.us

Puesto al que se aplica: _____

Información del solicitante

Nombre completo: _____ Fecha: _____
 Último _____ Primero _____ MI _____
 DIRECCIÓN: _____
 Dirección de la calle _____ Apartamento/Unidad # _____
 Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____
 Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

SI NO

	SI	NO		SI	NO
¿Es usted ciudadano de los Estados Unidos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si no, ¿está usted autorizado para trabajar en los EE.UU.?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Has trabajado alguna vez para este Distrito?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si es así, ¿cuándo?		
¿Es usted un "veterano" según la definición de ORS 408.225?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso afirmativo, su historial de servicio debe reflejarse en la sección Experiencia laboral de su solicitud.		
¿Es usted un "veterano discapacitado" según se define en ORS 408.225?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso afirmativo, su historial de servicio debe reflejarse en la sección Experiencia laboral de su solicitud.		
¿Ha sido despedido de algún puesto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso afirmativo, explique por favor:		
¿Le han pedido que renuncie a algún puesto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso afirmativo, explique por favor:		
¿Le han negado continuar en el empleo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso afirmativo, explique por favor:		
¿Ha recibido una denuncia por abuso infantil o actividades sexuales que involucren a un estudiante de jardín de infantes a 12.º grado o a un menor de edad ante un distrito escolar, una división de servicios para niños, una agencia policial o en un tribunal?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso afirmativo, explique por favor:		

Educación

Escuela secundaria: _____ DIRECCIÓN: _____
 De: _____ A: _____ ¿Te graduaste? SI NO Diploma: _____
 Colega: _____ DIRECCIÓN: _____
 De: _____ A: _____ ¿Te graduaste? SI NO Grado: _____
 Otro: _____ DIRECCIÓN: _____
 De: _____ Para: _____ ¿Te graduaste? SI NO Grado: _____

Referencias

Por favor, enumere tres referencias profesionales.

Nombre completo: _____ Relación: _____
 Compañía: _____ Teléfono: _____
 DIRECCIÓN: _____

Nombre completo: _____		Relación: _____	
Compañía: _____		Teléfono: _____	
DIRECCIÓN: _____			

Nombre completo: _____		Relación: _____	
Compañía: _____		Teléfono: _____	
DIRECCIÓN: _____			

Empleo anterior

Compañía: _____		Teléfono: _____	
DIRECCIÓN: _____		Supervisor: _____	
Título profesional: _____		De: _____	A: _____
Responsabilidades: _____			
¿Podemos contactar a su supervisor anterior para obtener una referencia?		Sí <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

Compañía: _____		Teléfono: _____	
DIRECCIÓN: _____		Supervisor: _____	
Título profesional: _____			
Responsabilidades: _____			
De: _____		A: _____	Motivo de la salida: _____
		Sí <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
¿Podemos contactar a su supervisor anterior para obtener una referencia?			

Compañía: _____		Teléfono: _____	
DIRECCIÓN: _____		Supervisor: _____	
Título profesional: _____			
Responsabilidades: _____			
De: _____		A: _____	Motivo de la salida: _____
		Sí <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
¿Podemos contactar a su supervisor anterior para obtener una referencia?			

Servicio militar

Rama: _____		De: _____	A: _____
Rango al momento de la baja: _____		Tipo de descarga: _____	

Si no es honorable, explique:

Certificación y Firma

EL DISTRITO ESCOLAR MONROE N.º 1J PROHÍBE LA DISCRIMINACIÓN y/o el acoso por cualquier motivo protegido por la ley, incluidos, entre otros, la raza, el color, la religión, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el origen nacional o étnico, el estado civil, la edad, la discapacidad mental o física o discapacidad percibida, el embarazo, el estado familiar, el estado económico o el estado de veterano percibidos o reales de una persona. El distrito prohíbe el acoso, incluidos, entre otros, los relacionados con el empleo.

Asignación y promoción de personal. El distrito prohíbe las represalias y la discriminación contra una persona que se haya opuesto a cualquier acto o práctica de discriminación; porque esa persona haya presentado una denuncia, testificado, ayudado o participado en un acto o práctica de discriminación. investigación, procedimiento o audiencia; y prohíbe además que cualquier persona coaccione, intimide, amenace o interfiera con una persona por ejercer cualquier derecho garantizado por la ley estatal y federal. El distrito protegerá la confidencialidad de los empleados que denuncien discriminación o participen en una investigación de discriminación, en la mayor medida posible. El Superintendente ha sido designado para manejar las consultas sobre las políticas de no discriminación y se puede contactar con él en: 365 North 5th Street, Monroe, OR 97456, 541-847-6292. Para obtener más información sobre la notificación de no discriminación, visite <http://wdcrobcop01.ed.gov/CFAPPS/OCR/contactus.cfm> Para la dirección y número de teléfono de la oficina que atiende a su

_____ área.

NOTIFICACIÓN A PERSONAS SUJETAS A VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES Y TOMA DE HUELLAS DACTILARES SEGÚN LO REQUIERE LA LEY: Entiendo que la verificación de antecedentes penales y/o la toma de huellas dactilares son requeridas por ley y/o la política de la Junta. Se ofrecerá empleo antes de la toma de huellas dactilares. Tras la notificación por parte del superintendente de Instrucción Pública o su designado o la Junta Estatal de Educación de que una persona ha sido condenada o ha hecho una declaración falsa sobre su condena por cualquier delito que prohíba el empleo o la condición de contrato con el distrito, el superintendente terminará ese empleo o condición de contrato inmediatamente.

Entiendo que una persona despedida de esta manera puede apelar las medidas adoptadas por el distrito como resultado de dichas verificaciones de conformidad con los procedimientos establecidos por la ley o por la política de la Junta. El distrito proporcionará los derechos de apelación correspondientes en caso de que se dé por terminada la relación laboral o el estado de contrato en el distrito.

Cualquier tarifa asociada con la verificación de antecedentes penales y la toma de huellas dactilares, que no exceda los costos reales, será responsabilidad del individuo.

Si me niego a consentir que se realicen verificaciones de antecedentes penales o me niego a que me tomen las huellas dactilares, el superintendente me despedirá de inmediato de mi empleo o de mi contrato. Entiendo que las personas que hayan completado con éxito una verificación de antecedentes penales de Oregon y del FBI por parte de un empleador anterior y que no hayan residido fuera de Oregon desde entonces pueden estar exentas de este requisito. Es responsabilidad de la persona informar al distrito sobre la existencia de dichos registros.

ENTIENDO que cualquier omisión en esta solicitud puede impedir que mi solicitud sea evaluada. Autorizo al Distrito Escolar Monroe #1J a obtener información sobre mis antecedentes penales. Autorizo a todas las agencias gubernamentales a proporcionar información sobre mis antecedentes penales al Distrito Escolar Monroe #1J. Entiendo que cualquier tergiversación, falsificación, o cualquier omisión en esta solicitud o en otros documentos presentados al distrito escolar será causa suficiente para que esta solicitud no sea considerada por el distrito escolar, o para el despido si he estado empleado.

Autorizo al Distrito Escolar Monroe #1J a verificar mis referencias, obtener información de mis empleadores e instituciones educativas anteriores y tomar otras medidas para investigar cualquier información proporcionada en mi solicitud de empleo, y para obtener información pertinente para evaluar mis calificaciones y aptitud para el empleo. Autorizo a mis referencias enumeradas, empleadores anteriores e instituciones educativas, y cualquier otra persona que tenga información sobre mi historial laboral, calificación educativa o aptitud, para proporcionar dicha información al Distrito Escolar Monroe # 1J.

Certifico que todas las declaraciones aquí contenidas son verdaderas y completas, ya sea que las haya hecho yo o otros a pedido mío.

Entiendo que si me contratan, debo demostrar que estoy legalmente autorizado para trabajar en los Estados Unidos.

Libero al distrito escolar y a todas las personas que proporcionen información al distrito escolar de cualquier responsabilidad por obtener y proporcionar dicha información, independientemente de los resultados.

Si esta solicitud conduce al empleo, comprendo que la información falsa o engañosa en mi solicitud o entrevista puede Resultado en mi liberación.

Al enviar electrónicamente mis materiales de solicitud, acepto las condiciones establecidas en esta sección de Certificación y Firma y esta sección es ejecutable como si hubiera firmado a continuación.

Firma _____ Fecha _____

